

Fit für Besprechungen

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
38/1a	◀ 047	<p>Hinweis: Die Fit fürs Szenario-Seiten bereiten gezielt auf das darauffolgende Szenario vor und können flexibel eingesetzt werden (→ MDH).</p> <p>Erklären Sie, dass es im Szenario um eine Besprechung geht und man zunächst einen Termin für die Besprechung finden muss. Deshalb werden nun Terminabsprachen geübt.</p> <p>Die TN lesen die Aufgabe. Sie hören die Gespräche und kreuzen an.</p> <p>Zum Vergleichen im PL liest jeweils ein/e TN die Frage vor und ruft dann eine andere Person, die nicht daneben sitzt, auf, um die Antwort vorzulesen.</p>
38/1b	Ggf. separate Blätter	<p>Die TN schreiben die Chatnachrichten in ihre Hefte.</p> <p>Variante: Die TN arbeiten in Dreiergruppen. TN 1 schreibt die erste Nachricht auf ein Blatt Papier, reicht es an TN 2 weiter, TN 2 antwortet mit der zweiten Nachricht und reicht das Papier an TN 3 weiter usw. Alternativ kann diese Aufgabe auch mit einem digitalen Tool mit Chat-Funktion bearbeitet werden.</p> <p>Hinweis: Bei Nummer 8 sind mehrere Lösungen möglich. (<i>Ja, bei mir geht das auch. / Ja, das geht bei mir auch. / Ja, das geht auch bei mir.</i>)</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Drei TN lesen den Chat mit verteilten Rollen vor.</p>
38/1c	IAW / Tafel	<p>Die TN ordnen die Sätze aus a und b in die drei Listen ein. Sie können auch eigene Vorschläge einbringen.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL. Schreiben Sie die eigenen Vorschläge bei Bedarf in korrigierter Form ans Whiteboard. Die TN korrigieren oder übernehmen die Sätze.</p> <p>Ergänzung: Die TN verabreden bei einem <i>Kursspaziergang</i> (→ MDH) Termine. Sie gehen durch den Raum, bilden auf ein Zeichen von Ihnen Dreiergruppen und spielen kurze Dialoge mit den Sätzen aus c.</p>
39/2a		<p>Erklären Sie, dass in der Besprechung Aufgaben für ein Sommerfest verteilt werden. Dazu müssen zunächst alle wichtigen Aufgaben gesammelt werden.</p> <p>Die TN lesen die Aufgabe und geben in eigenen Worten wieder, was zu tun ist. Klären Sie bei Bedarf unbekannte Wörter.</p> <p>Die TN ergänzen das Wörternetz in GA. Dazu können sie auch ein digitales Tool zum kooperativen Mindmapping verwenden (DIGITALE TOOLS).</p> <p>Binnendifferenzierung: Ermutigen Sie schnellere Gruppen, mehr Ideen für die Planung zu entwickeln und weitere Aufgaben zu ergänzen.</p>
39/2b	◀ 048	<p>Die TN hören den Dialog und lesen dabei im KB mit. Anschließend ordnen sie die Aufgaben zu.</p> <p>Variante: Die TN lesen den Dialog noch einmal in Dreiergruppen und nehmen dann die Zuordnung vor.</p>
39/2c		<p>Die TN lesen die Aufgabe. Klären Sie die Begriffe <i>eine Aufgabe übernehmen, etwas anbieten, etwas ablehnen, etwas annehmen</i> und <i>sich bedanken</i>. Falls keine Fragen von den TN kommen, fragen Sie selbst nach der Bedeutung der Begriffe.</p> <p>Die TN nehmen zu dritt (in den Gruppen aus b) die Zuordnung vor.</p> <p>Die Ergebnissicherung erfolgt im PL.</p>
39/2d	IAW	<p>Die TN arbeiten in Dreiergruppen. Sie schreiben eigene Dialoge mit anderen Aufgaben. Verweisen Sie noch einmal auf die Aufgaben, die die TN bereits in 2a gesammelt haben. Diese können Sie nun verwenden.</p>

		<p>Variante: Zeigen Sie am IAW den Dialog aus b mit farblichen Markierungen bei den Aufgaben, die ersetzt werden sollen. Die TN können sich in der GA daran orientieren. Regen Sie auch an, dass die TN statt der Namen im Buch ihre eigenen Namen verwenden.</p> <p>Die Gruppen spielen ihre Dialoge im Kurs vor. Dabei entscheiden die TN selbst, ob sie ablesen oder freier sprechen.</p>
--	--	---

Szenarien im Beruf – Besprechung

Lernziele: Einen Termin finden, Aufgaben besprechen, Ergebnisse zusammenfassen

Hinweis: In diesem Szenario geht es um die Planung eines Sommerfestes. Besonders motivierend ist es, wenn im Anschluss daran wirklich ein kleines Kursfest geplant wird. So können die TN die Inhalte aus dem Szenario direkt in die Realität übertragen.

Seite/ Aufg.	Material	Ablauf
40/1a		<p>Hinweis: Hintergrundinformationen zu den Szenarien im Beruf-Seiten finden Sie in den methodisch-didaktischen Hinweisen (→ MDH).</p> <p>Die TN lesen die E-Mail und beantworten die Fragen erst in PA und dann im PL. Sagen Sie den TN, dass sie selbst diese drei Personen sind, und leiten Sie zu b über.</p>
40/1b	Separate Blätter	<p>Die TN bilden Dreiergruppen und verteilen die Rollen. Sie lesen ihre Rollenkarten, die Redemittelkästen und die Beispiele in den Chatnachrichten. Weisen Sie darauf hin, dass die Symbole (Daumen, Fragezeichen) einen Hinweis geben, welche Redemittel wann passen.</p> <p>Ergänzung: Erklären Sie bei Bedarf den Ablauf am Beispiel einer Gruppe. Lesen Sie die erste Rollenkarte vor. Person A aus einer beliebigen Gruppe sagt, aus welchem Kasten sie dafür ein Redemittel wählt. Lesen Sie Rollenkarte B vor. Person B aus derselben Gruppe sagt, aus welchem Kasten sie ein Redemittel wählt. Fragen Sie auch noch Person C, bevor die Gruppenarbeit beginnt.</p> <p>Die TN schreiben den Chat in GA. Dabei sprechen sie nicht. TN 1 schreibt den Terminvorschlag auf ein separates Blatt, das sie / er an TN 2 weitergibt. TN 2 antwortet wie vorgegeben und gibt das Papier an TN 3 weiter usw. Alternativ verwenden die TN ein digitales Tool mit Chat-Funktion.</p> <p>Binnendifferenzierung: Schnelle Gruppen schreiben einen zweiten Chat mit anderen Zeiten.</p> <p>Fragen Sie die TN am Schluss, ob sie sich auf einen Termin einigen konnten. Die TN, die einen zweiten Chat geschrieben haben, nennen ihren zweiten Termin.</p>
41/2a		<p>Die TN lesen die Liste mit den Aufgaben, die Rollenkarten und die Redemittelkästen. Weisen Sie wieder darauf hin, dass die Symbole (Hände, Fragezeichen) einen Hinweis geben, welche Redemittel wann passen.</p> <p>Fragen Sie dieses Mal im PL, welches Redemittel jeweils zur Rollenkarte passt. Gehen Sie alle Rollenkarten einmal durch, falls Sie das Gefühl haben, dass einzelne TN Schwierigkeiten mit der Zuordnung haben.</p> <p>Die TN spielen das Rollenspiel in Dreiergruppen mündlich und notieren die Namen in die Tabelle.</p> <p>Binnendifferenzierung: TN, denen das spontane freie Sprechen mit Rollenkarten noch viele Schwierigkeiten bereitet, können zur Unterstützung vor dem Rollenspiel noch einmal die Aufgabe 2b auf der Fit fürs Szenario-Seite (S. 39) zu dritt lesen und die Aufgaben darin durch die Aufgaben aus dem Rollenspiel (S. 41) ersetzen. Das Gespräch auf S. 39 verläuft exakt gleich wie das Rollenspiel auf S. 41. Erst danach schlagen sie S. 39 wieder zu und versuchen nun, das Rollenspiel auf S. 41 frei zu sprechen.</p>

		Fragen Sie die Gruppen im PL, wer den Kuchen backt, sich um die Musik kümmert und einen Salat macht. Die Gruppenmitglieder melden sich bei der jeweiligen Aufgabe.
41/2b		Die TN arbeiten weiter in GA. Sie schreiben eine Liste mit mindestens drei weiteren Aufgaben. Bei Bedarf können sie für weitere Ideen noch einmal das Wörternetz auf S. 39 heranziehen. Dieses Mal spielen die TN das Gespräch freier. Gehen Sie durch den Kursraum, unterstützen Sie die TN und ermutigen Sie sie bei Bedarf, die angebotenen Redemittel in a zu verwenden. Die Ergebnissicherung erfolgt im PL: Fragen Sie einige TN, welche zusätzlichen Aufgaben sie übernehmen möchten.
41/2c	Separate Blätter	Die TN formulieren in GA zusammen eine Chatnachricht mit der Aufgabenverteilung aus a und b auf ein separates Blatt. <i>Galerierundgang</i> (→ MDH): Die Gruppen hängen ihre Nachrichten im Kursraum aus. Die TN vergleichen: Sind bei allen Nachrichten die Aufgaben gleichmäßig verteilt, oder gibt es jemanden, der besonders viel macht? Welche zusätzlichen Aufgaben wurden vergeben? Besprechen Sie diese Fragen anschließend auch kurz im PL. Variante: Alternativ geben die Gruppen ihre Nachrichten in ein digitales Tool mit Chatfunktion ein und lesen dort die verschiedenen Nachrichten.
41/3a	◀ 049	<i>Critical Incident</i> (→ MDH): Bei dieser Aufgabe geht es darum, sich für eine Absage zu entschuldigen und ergebnisoffen zu fragen, ob jemand anderes die eigene Aufgabe übernehmen kann. Die TN lesen die Nachricht und berichten im PL, ob sie sich über die Nachricht ärgern würden. Ihre Antworten begründen sie. Dabei können sie schon auf die Argumente in den Kästen zurückgreifen. Die TN hören die Reaktion. Im PL geben sie in eigenen Worten wieder, warum es Ärger gibt.
41/3b	IAW / Tafel, Ggf. separate Blätter	Die TN lesen die Aufgabe und das Beispiel. Im PL sprechen sie darüber, was man besser machen kann (den Grund angeben → <i>Ich kann leider nicht, weil ...</i> ; sich entschuldigen → <i>es tut mir total leid</i> ; einen Tausch anbieten → <i>X kann ich leider nicht machen. Aber ich habe Zeit für Y, tauschen wir? ...</i>) Variante: Die TN sammeln zunächst in GA Vorschläge und tragen sie dann im PL zusammen. Notieren Sie die Vorschläge am Whiteboard. Ergänzung: Die TN verfassen nun in EA die Nachricht aus 3a neu und berücksichtigen die Punkte, die besprochen wurden. Sie können auf die Formulierungen zurückgreifen, die am Whiteboard gesammelt wurden. Die Nachrichten werden im Kursraum ausgehängt und im Rahmen eines <i>Galerierundgangs</i> (→ MDH) bewertet: Welche Nachricht klingt am höflichsten?